

Ohjeita AA:n ja Al-Anonin valtakunnallisten päivien järjestämiseen

sivu 1/3

Al-Anon osallistuu yhdessä AA:n kanssa vuosittain järjestettävien valtakunnallisten päivien toteuttamiseen. Järjestelytoimikuntaan osallistuvat tavallisesti paikallisen Al-Anon-alueen ja ryhmien jäsenet, mutta tarvittaessa apua ja tukea saa myös keskuspalvelun jäseniltä. Seuraavassa on luonnosteltu päivien järjestämiseen liittyviä tehtäviä. Päivien järjestelykokemusten perusteella kannattaa päivittää ohjetta, varsinkin jos sieltä on puuttunut jotain jota olisi tarvittu päiviä järjestettäessä. Näin toimien seuraavat järjestelutoimikunnat voivat käyttää ajantasaisinta versiota ohjeesta.

Kuudes perinne:

Yleistä valtakunnallisten päivien järjestämisestä

Kun AA:n ja Al-Anonin yhteisiä valtakunnallisia päiviä ryhdytään suunnittelemaan ja järjestämään, on hyvä valita seuraavat työryhmät ja vastuuhenkilöt:

Järjestelytoimikunta ja sen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja, tilintarkastajat, tiedottaja ja eri työryhmien vastuuhenkilöt.

Järjestelytoimikunta voi muodostaa työryhmiä, esimerkiksi **tilajärjestely-, painotuotteet ja tiedotus-, majoitus-, ruokailu ja kahvitus-, talous- ja muksulatyöryhmät**. Kunkin työryhmän vastuuhenkilö kokoaa tarvittavat vapaaehtoiset työntekijät, ja yhdessä heidän kanssaan suunnittelee oman tehtävänsä toteutuksen, ja tekee siitä esityksiä järjestelytoimikunnan päätettäväksi. Al-Anonin edustajat osallistuvat työryhmien toimintaan ja erilaisiin järjestelytehtäviin voimiansa mukaan. Näin päästään vaikuttamaan asioihin jo suunnitteluvaiheessa ja varmistetaan Al-Anonin näkökantojen huomioonottaminen.

Painotuotteet

Päivien järjestämiseen liittyy painotuotteiden suunnittelua ja painatusta. Niistä tärkein on päivien ohjelma, joka sisältää yleensä tiedot AA:n ja Al-Anonin palaverista, majoituksesta, ruokailusta, muksulasta ja opastuksesta. Myös muita painotuotteita saatetaan tarvita järjestäjien suunnitelmien mukaan.

Kutsut voidaan jakaa seuraaville valtakunnallisille päiville jo edellisten päivien yhteydessä. Ruoka- ja kahviliput on perinteisesti painatettu. Tätä kannattaa harkita kustannuskysymyksenä, onko se tarpeen.

Tiedottaminen

Järjestelytoimikunnan valitsema työryhmä suunnittelee tiedotuksen ja huolehtii sen toteutuksesta. Mitä selkeämpi suunnitelma, sen helpompaa ja parempia se on toteuttaa. Ohjeita tiedottamisen suunnitteluun ja toteutukseen saa Al-Anonin tiedotuskansiosta ja Al-Anon-toimistosta, josta voi myös tilata sopivaa materiaalia.

Valtakunnallisten päivien yhteydessä kerrotaan tavallisesti suurelle yleisölle Al-Anonin toiminnasta. Tiedottaminen

kannattaa järjestää yhdessä AA:n kanssa ja siihen kuuluu ennakkotiedottaminen joukkotiedostusvälineille. Pari viikkoa ennen päiviä kutsutaan tiedotusvälineiden edustajat tiedotustilaisuuteen, jossa kerrotaan tulevista päivistä (mitä, missä, milloin, miksi). Tiedotustilaisuudessa AA-, Al-Anon- ja Alateen-ryhmien edustajat kertovat toiminnastaan. Tilaisuudessa voidaan jakaa esitteitä ja tiedotteita.

Valtakunnallisilla päivillä järjestetään tavallisesti päiväjuhla/tiedotustilaisuus, johon kutsutaan AA:n ja Al-Anonin alustajien lisäksi ulkopuolisia puhujia (kaupungin/kunnan edustaja, seurakunta, poliisi, A-klinikka, alkoholismien parissa työskentelevät). Tilaisuuteen voidaan lähettää kutsuja myös yritysten johtohenkilöille, työterveyshuollon edustajille ja/tai työsuojeluvaltuutetuille. Lisäksi sinne voidaan kutsua uudestaan joukkotiedostusvälineet.

Opasteet juhlapaikalle

Vieraita varten tarvitaan opastusta sekä paikkakunnalla että itse juhlapaikalla. Ohjelmaan voidaan painattaa kartta tai ajo-ohjeet. Huolehditaan riittävästä AA-opasteista tuloreittien varrelle. Parkkipaikoille järjestetään liikenteen ohjaus (ohjaajat). Juhlapaikalla on hyvä olla suurikokoinen opastaulu päivien ohjelmasta (palaveriajat ja -paikat). Lisäksi tarpeen on hyvät opasteet eri tiloihin mm. infopiste, palaveritilat, päivystys, löytötavarapalvelu, kartat, ensiapupiste jne.

Talous ja rahastonhoitajan tehtävät

Olisi tärkeää, että päivät onnistuvat myös taloudellisesti. Ne ovat järjestävälle ryhmälle ja alueelle usein iso riski. Siksi on hyvä miettiä, miten varmistetaan kohtuullinen tuotto, joka on hyvä lisä niin AA:n kuin Al-Anoninkin talouteen.

Yhteisten raha-asoiden hoidosta, vastuusta ja tuoton jakamisesta sovitaan etukäteen. Al-Anonille kuuluu tuotosta määriteltä osuus suhteessa päivien hyväksi tehtyyn työmäärään. Rahastonhoitaja huolehtii siitä, että mahdollinen tuotto tilitetään AA Kustannukselle ja Al-Anon Keskuspalvelulle sovitun mukaisesti. On syytä muistaa, että Al-Anonille valtakunnallisilta päiviltä tuleva tuotto on koko yhteisön rahaa. Päivät järjestänyt alue tai ryhmät ottavat itselleen aiheutuneet kulut päältä pois, mutta muuten tuotto kuuluu Keskuspalvelulle, eikä paikallisesti jaettavaksi.



Ohjeita AA:n ja Al-Anonin valtakunnallisten päivien järjestämiseen

sivu 2/3

"Ei ne suuret tulot, vaan ne pienet menot!" Päiviä varten laaditaan talousarvio. Järjestelytoimikunnan valitsema rahastonhoitaja avaa tilin pankkiin, hoitaa käytännön raha-asiat sekä päättää tilin, kun loppuselvitys on tehty ja tilit tarkastettu.

Alueen ryhmät voivat lainata etukäteen rahaa päivien järjestämiseksi erilaisia etukäteiskuluja (painatukset, luvat, tarvikkehankinnat jne.) varten. Pankkitilille talletetaan kaikki tuotot ja maksetaan päivien kustannukset. Lainarahat palautetaan ryhmille, kun loppuselvitys on tehty.

Lippaat kiertävät kaikissa palaverissa sovitulla tavalla. Majoitus-, ruoka- ja virvokelippujen lipunmyynti järjestetään neuvontaan ja muihin tarvittaviin paikkoihin. Tarvikehankintoja päätetään järjestelytoimikunnan kokouksissa aina mahdollisuuksien mukaan tarjousten pohjalta. Kokouksissa sovitaan henkilöt, jotka suorittavat tarvikkehankinnat ja ovat oikeutettuja tekemään sopimukset esim. tukuun. Hankintojen yhteydessä on hyvä varmistaa palautusoikeus ylijäävälle tavaralle. Sitä varten tehdään selvät sopimukset kaikista etukäteen sekä kirjataan ylös kaikki hankinnat ja palautukset. Niistä on hyötyä myös seuraaville järjestäjille.

Al-Anonin kirjallisuuden myynti päivillä

Al-Anonin kirjallisuusmyynnille varataan tila ja myyntipöytä sekä varaudutaan auttamaan keskuspalvelua kirjojen myyntipisteessä. Ollaan etukäteen yhteydessä Al-Anon-toimistonhoitajaan.

Al-Anonin palaverit

Al-Anonin jäsenet vastaavat omien palaveriensa pitämisestä. Niitä suunniteltaessa olisi hyvä ottaa huomioon seuraavat asiat:

- tilat ja aikataulut määrittävät, kuinka monta palaveria järjestetään (voimien mukaan).
- mahdollinen perhe- ja Alateen-palaveri
- tiedotustilaisuuteen Al-Anonin puheenvuoro
- iltajuhlaan Al-Anon-alustus ja -puheenvuoroja mahdollisuuksien mukaan
- tiedotustilaisuuteen ja iltajuhlaan olisi hyvä saada myös Alateenin puheenvuoro
- laadittava aikataulu (ohjelma)

Alustuksien aiheet on hyvä sopia etukäteen ja pyytää alustajiksi mielellään oman alueen edustajia. Tarvittaessa voi pyytää apua Keskuspalvelulta. Palaverissa olisi hyvä olla kaksi vetäjää, joista toinen voisi toimia puheenvuorojen ja kajanana. Palaverin vetäjät huolehtivat, että palaverissa kiertää lipas, ellei lippaiden hoitajia ole sovittu erikseen etukäteen.

Palaverien alustukset lähetetään päivien jälkeen Al-Anon-toimistoon Tietoavaimessa julkaisemista varten. Näin saadaan lehteen aineistoa ja niille, jotka eivät ole päässeet päiville, mahdollisuus päästä osallisiksi lehden välityksellä.

Tilajärjestelyt

Tilat on varattava hyvissä ajoin ja järjestelyt kannattaa suunnitella huolellisesti. Järjestäjät tekevät tarvittavat sopimukset tilojen vuokrasta, vakuutuksista, siivouksesta ja hankkivat viranomaisilta vaadittavat luvat ja tekevät niihin liittyvät ilmoitukset.

Tilojen hankinnassa on hyvä huomioida erilaiset tilatarpeet:

- suunnittelu - palaveri-, kokous- ja tiedotus- ym. kokoontumistilat
- majoitustilat yhteismajoitukseen
- ruokailu- ja kahvipisteille tilat
- muksula
- kirjallisuuden myynnille tilat ja pöytä
- infopisteelle tilat
- saniteettitilat

Varmistetaan tarvittava kalustus sekä äänentoistolaitteet, valaistus ja sähköpisteet. Hankitaan somisteet, keittimet, lelut, jne.

Paikkojen järjestäminen kokoontumisia varten ennen ja jälkeen päivien. On muistettava myös siivous ja huolto päivien aikana.

Majoitus

Päivien järjestäjät huolehtivat tavallisesti yhteismajoituksen järjestämisestä varaten sille tilat. Huolehditaan varauksien vastaanotosta ennen päiviä ja tarpeellinen valvonta päivien aikana. Pyydetään hotelleista tarjoukset ja julkaisetaan ne käsiohjelmassa. Vieraat varaavat itse huoneet. Asuntovaunupaikoille varataan alue, jossa on mahdollisuus sähköliitäntään.

Muksula

Lapsia varten järjestetään muksula, jonka aukioloajat sovitaan palaveriaikojen ja järjestäjien voimien mukaan. Muksulan varusteiksi sopivat mm. TV/videot lastenohjelmien katselua varten sekä pelit, lelut, kirjat, askartelu- ja piirustusvälineet. Muksulatyöryhmä voi pyytää näitä lainaksi paikallisilta perheiltä.

Ensiapu

Päivien järjestäjien velvollisuuksiin kuuluu järjestää tilaisuuteen ensiapupiste. Palvelun voi ostaa Punaiselta Ristiltä, jos omassa yhteisössä ei ole alan ammattilaisia.



Ohjeita AA:n ja Al-Anonin valtakunnallisten päivien järjestämiseen

sivu 3/3

Ruokailu ja kahvitus

Ruokailu ja kahvitus voidaan järjestää monella tavalla omista taidoista ja voimista riippuen:

- tehdään kaikki itse
- ostetaan ruoka, mutta hoidetaan myynti ja tarjoilu
- ostetaan ruoka palveluineen tarjousten pohjalta

Etukäteen olisi hyvä miettiä seuraavia asioita:

- arvioidaan päivien osallistujamäärä (aamu-, päivä- ja iltatilaisuudet)
- arvioidaan lounas- ja aamiaisannosten menekki
- suunnitellaan ruokalista
- tehdään tarjouspyynnöt ja tilaukset
- mitä tehdään, jos ruoka loppuu/jos jää ylimääräistä
- monta kahvipistettä tarvitaan
- mitä tuotteita otetaan myyntivalikoimaan
- majoituksen yhteyteen aamiainen: jos majoitus on eri paikassa kuin kokoukset, kannattaa järjestää kahvila, jossa on tarjoilua päivien ajan.
- monta makkaran myyntipistettä tarvitaan
- mitä makkaraa, kuinka montaa laatua tarvitaan
- mitä muita tarvikkeita tarvitaan makkaran myyntiin

Valtakunnallisten päivien järjestäminen teettää paljon työtä, mutta se on mielenkiintoista ja palkitsevaa. Onnistuneet päivät antavat hyvän mielen niin kaikille palvelutehtäviin osallistuneille kuin vieraillekin.

